

平成28年度 領域別研修会年間研修報告一覧表

H29.3研修会資料

篠山市公立学校事務研究会

| 部 | 給与・旅費・福利部 | サービス・様式部 | 学校財務部 | 事務改善部 |
|-----------|--|--|---|--|
| テーマ | いろいろな事例にチャレンジ!! | “積み重ね”を発揮していこう ～マニュアル・資料の有効活用～ | 学校予算のよりよい執行をめざそう! | 身近なことから事務改善 |
| 研修内容 | 6月14日 多紀小学校 ○ 研修計画及び担当課題について ○ 意見交流 | 6月22日 多紀小学校 ○ 前年度の反省、引き継ぎ内容の確認 ○ 今年度の研修計画 ○ 様式集の改編について ○ 事例研修（サービスの基本について 他） | 6月14日 今田小学校 ○ 年間研修計画について ○ 意見交流 | 6月9日 岡野小学校 ○ 本年度の研修計画について ○ 情報交換 |
| | 7月13日 大山小学校 ○ 事例研修（産休・育休） ○ 総務事務システムについて ○ 意見交流 | 8月24日 西紀小学校 ○ 様式集の改編について ○ 事例研修（長期勤続休暇・夏季休業日のサービス事例 他） ○ その他 | 7月22日 篠山小学校 ○ 交流研修（三田市小中事務研究会財務班）の準備 ○ 意見交流 | 8月3日 篠山東中学校 ○ サービス表簿の電子化について研修 ○ 事務ROMの編集について ○ 情報交換 |
| | 10月19日 西紀北小学校 ○ 事例研修（共済組合・社会保険） ○ 総務事務システムについて ○ 意見交流 | 11月8日 篠山東中学校 ○ 様式集の改編について（途中経過確認） ○ 各様式の検討について ○ 事例研修（短期介護休暇・通勤災害 他） ○ その他 | 8月26日 篠山市民センター ○ 交流研修（三田市小中事務研究会財務班） | 10月7日 神戸市産業振興センター ○ 全国公立小中学校事務職員研究会兵庫支部研究大会 講演 学校現場の防災における学校事務職員の役割 全体会 学校事務職員のための研修のモデル案 |
| | 12月13日 西紀南小学校 ○ 教職員ハンドブック（改定内容等確認）について ○ 休暇等の種類・給料等の種類（改定内容等確認）について ○ 意見交流 | 12月15日 古市小学校 ○ 様式集の改編について（途中経過確認） ○ 出勤簿の改訂について ○ 事例研修（年次休暇繰越 他） ○ その他 | 9月27日 城東小学校 ○ 学校徴収金について ○ 学校予算の管理について ○ 意見交流 | 10月13日 今田中学校 ○ サービス表簿の事務改善（旅行命令簿について） ○ 事務ROMの編集について ○ ファイル管理基準表の改訂について ○ 非常持ち出しに関する件、ほか |
| | 2月8日 城北畑小学校 ○ 教職員ハンドブック（H28年度改定内容点検）について ○ 休暇等の種類・給料等の種類（改定内容等確認）について ○ 本年度のまとめ | 2月15日 味間小学校 ○ 様式集及び各マニュアル改訂について ○ 事例研修（職員周知方法、諸帳簿チェック 他） ○ 今年度の反省とまとめ ○ その他 | 11月30日 八上小学校 ○ 学校財務事務取扱マニュアルの改訂 ○ 財務会計システムの手引きの改訂 ○ 意見交流 | 11月30日 城南小学校 ○ サービス表簿の事務改善について ○ 事務ROMの編集について ○ ファイル管理基準表の改訂について ○ 情報交換 |
| | | | 1月25日 大山小学校 ○ 学校財務事務取扱マニュアルの改訂 ○ 財務会計システムの手引きの改訂 ○ 意見交流 ○ 本年度のまとめ | 1月24日 篠山中中学校 ○ サービス表簿の事務改善について ○ 事務ROMの編集について ○ 非常持ち出しに関する資料作成等 ○ 本年度研修のまとめ |
| 本年度の研修の状況 | <p>○当初計画していたとおりの回数と内容で研修を行うことができた。事例研修（産休・育休、共済組合・社会保険）として各校より作成した研修資料を持ち寄り、手続き・改正点等について意見交流し、有意義な研修を行うことができた。勤務校だけでは経験できない各校の事例の交流で知識や力量の向上に努めた。</p> <p>○今年度、新たな取り組みとして総務事務システムについて各校での経験した事例について意見交流し、エクセルの形式でまとめた。とりまとめた事例集については、入力の際の参考事例集として活用していきたい。また、次年度以降も、事例を増やしていきたい。</p> <p>○給与改定・休暇制度の改正等があったことから、教職員ハンドブック・給料等の種類・休暇等の種類の改訂作業について取り組んだ。改訂作業に取り組むことにより、給与改定・休暇制度の改正等の内容について研修を深めるよい機会となっており、次年度以降も改訂作業に取り組む予定である。</p> | | | |
| | <p>①「様式集」の改編について 昨年度作成した一覧表をより活用しやすいように備考欄に保存箇所のファイル名等を明記した。そして、その一覧表に沿って、それぞれ分担し、データを更新、整理を行った。 来年度は、様式集に保存した様式の更新を必要に応じて行っていく。また、使用していく中で出た課題などのも含め、より良いものにしていく。</p> <p>②「こんなとき」、「学校経営事務マニュアル」の改訂について 部員の中で事例があったときを利用し、できる範囲での更新を行った。来年度も同じような形で改訂を進めていく。</p> <p>③事例研修（持ち寄り資料）について 各自・各校の事例を持ち寄り、意見交流を行った。 事例内容によって、「こんなとき」を有効的に利用し、同時に改定作業も行った。来年度も継続していく予定である。</p> <p>④各様式の検討について 条例・規則の変更等に応じて、様式も変更等の検討を行った。来年度も積極的に行っていく。</p> <p>⑤全体を通して 今年度も様式集の改編作業に多く時間がかかったが、昨年度計画した内容の改編は一通り行えた。また、サービスにおいても、事例研修を中心に部員一人一人の知識も増やせた。来年度も今年度の研修を活かせるような内容で進めていきたい。</p> | | | |
| | <p>○三田市小中事務研究会財務班との研修では、それぞれの研究内容や学校財務事務の様子について交流した。また、各学校における予算に関する教員とのコミュニケーションや予算委員会の運営等の課題を共有し、解決策を模索した。他市との交流研修は学校の予算状況や制度に違いがあり、共有することが難しい部分もあったが、学校内での事務職員の役割や教員への働きかけ等についての意見交流ができ、大変勉強になった。</p> <p>○学校予算の管理運営や学校徴収金について、職員会議の提案資料を持ち寄ったり、事例を交流したりして、各校の現状と課題を共有し、よりよい方法を考えることができた。また、部員個人が作成し事務処理に使用しているエクセルデータ等についても交流することができ、業務改善にもつなげることができた。</p> <p>○学校財務事務取扱マニュアルと財務会計システムの手引きについては、マイナンバー制度導入による項目の追加や、制度変更による改訂、参考様式の更新などを行った。マニュアルの改訂については、毎年の見直しが必要である。</p> | | | |
| | <p>○業務改善に伴う、サービス関係表簿の電子化が試行されていることから、本年度はそれらの研修を行うとともに、身近なところから事務改善を図れるところはないか研修をすすめてきた。次年度についても引き続き業務改善につながる様式の研修を進めていきたい。</p> <p>○ファイル管理基準表については、例年改訂作業が定着をしてきている。課題としては、年度末に新年度分のファイル管理基準表が市教委から配付という手順が確立されるよう、調査集計の時期を早めていきたい。</p> <p>○事務ROMの編集作業については、事務改善部としては本年度内の公式文書の集約を行った。様式については「サービス・様式部」により整理することができた。次年度以降についても引き続き編集作業を行っていきたい。</p> <p>○新たな取り組みとして、非常持ち出し物品に関する資料を作成した。災害時の事務職員の役割を考えると参考としてもらいたい。</p> <p>○職員の異動時の関係書類について、検討を重ねた。市内学校の共有ができればと思う。また、以前に作成した「事務職員引き継ぎ書」の見直しについても今後研修を行い必要であれば改訂も行いたい。</p> <p>○本年度同様市外で行われる研究会へも積極的に参加していきたい。</p> | | | |

平成28年度 グループ別研修会年間研修報告一覧表

H29.3.3研修会資料

篠山市公立学校事務研究会

| 部 | 新任実務 | 学校事務職員研修研究 |
|-----------|--|---|
| テーマ | 悩み・情報・解決共有、みんなでやろう学校事務！！ | 学校事務職員の研修制度確立をめざして |
| 研修内容 | <p style="text-align: center;">6月8日 岡野小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 年間研修計画について ○ 意見交流 ○ その他 | <p style="text-align: center;">6月23日 篠山東中学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研修計画について ○ 初任者研修について ○ 事務職員研修について |
| | <p style="text-align: center;">8月8日 多紀小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事例研修（予算要求について） ○ 先輩事務職員の講話「異動、引継について」 多紀小学校 稲次 翔さん ○ 意見交流 ○ 事務室・施設設備見学 | <p style="text-align: center;">12月6日 篠山市役所</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 初任者研修について ○ 事務職員研修について |
| | <p style="text-align: center;">10月4日 西紀小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事例研修（年末調整について） ○ 意見交流 ○ 事務室・施設設備見学 | <p style="text-align: center;">3月15日 篠山市役所</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 初任者研修について ○ 事務職員研修について |
| | <p style="text-align: center;">11月16日 今田小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事例研修（年度末年度始の事務処理について） ○ 意見交流 ○ 事務室・施設設備見学 | |
| | <p style="text-align: center;">1月12日 古市小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「初任者事務職員のための事務の手引き」改訂 ○ 1年間のまとめ ○ 意見交流 ○ 事務室・施設設備見学 | |
| | | |
| 本年度の研修の状況 | <p>○各自、日々の仕事での悩みなどを意見交流で気軽に出し合い、話し合うことで解決できた。</p> <p>○資料からだけでなく、実際にあった事例を持ち寄る事で、情報を共有でき、日々の仕事に活かす事ができた。</p> <p>○「初任者事務職員のための事務の手引き」の改訂ができた。</p> <p>○先輩事務職員さんの講話からは、多くを学ぶことができ、来年度も先輩事務職員さんに講話をしていただきたい。</p> <p>○来年度の研修回数については、メンバーの状況にもよるが、回数を増やす方向で検討したい。</p> | <p>○初任者研修の成果と課題をとおして、次年度研修計画案の作成をおこない、研修における共通理解を図る。</p> <p>○学校事務職員研修の成果と課題をとおして、研修内容の改善点を整理する。</p> |